

## 1 - Début du service

- Transmission avec l'équipe précédente + avec salarié(s)
- Se renseigner sur les réassorts les plus urgents à faire  
→ Lister les tâches à faire sur le tableau welleda
- Repérage des nouveaux membres : accueil & visite du magasin > se référer au « Guide visite 1<sup>er</sup> service »
- Accueil des coopérateurs, petits rappels et répartition des tâches avec distribution des fiches de postes
- Signature de la fiche de présence (pensez à bien noter les membres que vous voulez excuser et exempter d'un rattrapage).
- Transition caisses et accueil

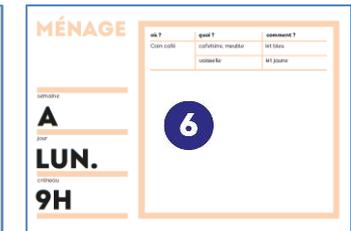
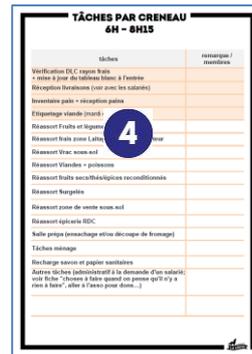
## 2 - Pendant le service

- Re-répartition des tâches, gestion des urgences (utiliser le tableau welleda)
- Gestion de l'équipe (veiller que tout se passe bien)
- Répondre aux questions
- Effacer du tableau les tâches réalisées au fur et à mesure
- Vérifier régulièrement si l'affluence en magasin nécessite l'ouverture d'une caisse supplémentaire (voir avec un salarié s'il n'y a pas assez de membres en service)

## 3 - Fin du service

- Tour du supermarché pour noter ce qui est en cours et reste à faire par l'équipe suivante
- Point avec l'équipe, signature fiche de présence
- Transmission avec l'équipe suivante (orale + tableau)
- Mise à jour de la fiche de suivi ménage > noter ce qui a été fait
- Nettoyage du bureau d'équipe (enlever les papiers qui traînent et remettre en rayon les articles qui y sont parfois déposés)
- Proposer d'aller boire un pot après le service (facultatif...)

# LES OUTILS POUR LES COORDOS



## 1 - Le tableau welleda

Permet de lister les tâches à faire pendant le service et d'indiquer leur niveau d'avancement.

## 2 - Les fiches de poste

Rappellent synthétiquement aux coopérateurs les points essentiels à connaître avant de commencer une tâche.

## 3 - Les procédures et mémos

Expliquent en détails certaines tâches.

## 4 - Les listes de tâches par créneau

Listent de manière non exhaustive les tâches qui doivent être faites par chaque équipe, en fonction de l'horaire du créneau. Sont surlignées en couleur les tâches à faire en priorité si l'équipe est en nombre réduit.

## 5 - Les guides

- Guide pour faire visiter la Louve à de nouveaux coops à leur 1<sup>er</sup> service.
- Guide pour faire visiter la Louve à des visiteurs.

## 6 - Nettoyage : calendrier et fiche de suivi

- Le calendrier indique à chaque équipe les tâches nettoyage à faire.
- Le tableau de suivi permet à chaque équipe de noter les tâches ménage réalisées sur le service.